Հավելված
ՀՀ կառավարության 2026 թվականի
հուլիսի 16-ի N 1039 - Ն որոշման

ԿԱՐԳ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են պետական տեղեկատվական համակարգի (այսուհետ՝ ՊՏՀ) կառավարչական համակարգը, ՊՏՀ-ի սպասարկման կարգը, տվյալների շտեմարանի ստեղծման կազմակերպական պահանջները, ինչպես նաև տվյալների շտեմարանների վերաբերյալ տեղեկությունների ներկայացման և համակարգման ընդհանուր պայմանները:

2. ՊՏՀ-ի կառավարչական համակարգը (այսուհետ՝ ՊՏՀ ԿՀ) կազմված է ՊՏՀ-ն կառավարող տեղեկատվական համակարգից և դրա կառավարման սկզբունքներից, որոնք կիրառվում են ՊՏՀ ԿՀ-ի կիրառման և տվյալների շտեմարանների փոխգործելիության, գրանցման, փաստաթղթավորման և կառավարման գործընթացների շրջանակում:

3. ՊՏՀ ԿՀ-ի նպատակն է աջակցել ՊՏՀ-ի կառավարմանը, ապահովել ՊՏՀ-ի գործունեության թափանցիկությունը և զարգացման պլանավորումը, աջակցել պետական գործառույթներ իրականացնող պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով՝ իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց տվյալների շտեմարանների միջև փոխգործելիությանը, ինչպես նաև ապահովել տվյալների շտեմարանների գնահատման և վերահսկման գործընթացները՝ «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքի, այլ օրենքների և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

4. ՊՏՀ ԿՀ-ի կառավարիչը «Տեղեկատվական համակարգերի կարգավորման մարմնի մասին» օրենքով նախատեսված հանձնաժողովն է (այսուհետ՝ ինքնավար մարմին), որը սույն կարգով նախատեսված դեպքերում հանդես է գալիս որպես համապատասխան հաստատող մարմին:

5. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացությունները կիրառվում են «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված

իմաստներով, եթե սույն կարգով դրանց համար այլ սահմանում նախատեսված չէ: Սույն կարգում օգտագործվում են հետևյալ հասկացությունները.

1) ՊՏՀ՝ տեղեկատվական համակարգ, որի շտեմարաններում գրանցվում և (կամ) օրենքով սահմանված կարգով մշակվում են պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ իրենց գործառույթների (այսուհետ՝ պետական գործառույթ) իրականացման նպատակով և ընթացքում օրենքով սահմանված կարգով ձեռք բերված տվյալները.

2) տվյալների փոխանակման շերտ (այսուհետ՝ ՏՓՇ) կամ Armenian Data Exhcange Layer (ADEL, Արմենիան Դեյթա Էքսչեյնջ Լեյեր)՝ ծրագրային ապահովում, որը հնարավորություն է տալիս ՊՏՀ-ում գրանցված շտեմարանների, ինչպես նաև այլ տեղեկատվական համակարգերի միջև ապահովելու ցանցային կապ և փոխանակելու տեղեկություններ թվային անվտանգ միջավայրում: Տվյալների փոխանակման շերտին միացման, դրա միջոցով տվյալների փոխանակման իրականացման և համապատասխան իրավասությունների տրամադրման կարգը սահմանվում է ինքնավար մարմնի կողմից ընդունված իրավական ակտերով և տեխնիկական ուղեցույցներով.

3) ՏՓՇ-ի անդամ՝ պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, որի տեղեկատվական համակարգը օրենքով սահմանված կարգով միացված է ՏՓՇ-ին.

4) տվյալներ՝ պետական գործառույթների իրականացման արդյունքում պետական տվյալների շտեմարաններում մշակվող տվյալներ.

5) տվյալների կազմ՝ տվյալների շտեմարանում մշակման ենթակա տվյալների համակարգված ամբողջություն.

6) տվյալների շտեմարան՝ տվյալների համակարգված ամբողջություն է, որը ստեղծվում կամ մշակվում է պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմինների կամ իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց տեղեկատվական համակարգերում, և որն օգտագործվում է օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով կամ դրանց հիման վրա ընդունված այլ ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված գործառույթների իրականացմամբ ծառայություններ մատուցելու համար.

7) տվյալների օբյեկտ՝ անձ, առարկա, իրադարձություն կամ վերջիններիս միջև առկա իրավական, գործառնական կամ տեղեկատվական կապ, որոնց մասին տեղեկատվական համակարգում տվյալներ են մշակվում.

8) ստանդարտ լուծում՝ ծրագրային լուծում, որի տվյալները գրանցվել են ՊՏՀ ԿՀ-ում, և որը կարող է օգտագործվել որպես տվյալների շտեմարան մի քանի պետական գործառույթների իրականացման կամ միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործողությունների կատարման համար.

9) XML ակտիվ (Էքս-Էմ-Էլ ակտիվ)՝ ընդարձակվող նշագրման լեզվով (Extensible Markup Language, Էքստենսիբլ Մարքափ Լենգուիջ, այսուհետ՝ XML) մշակված տվյալների նկարագրություն, որը սահմանում է տվյալների կառուցվածքը և փոխանակման ձևաչափը և համապատասխանում է Համացանցի կոնսորցիումի (Վորլդ Վայդ Վեբ Կոնսորցիում - World Wide Web Consortium, W3C) կողմից սահմանված XML ստանդարտին.

10) JSON ակտիվ (Ջեյսոն ակտիվ)՝ փաստաթղթի տեսակի, փաստաթղթի մետատվյալների կամ շտեմարանների միջև փոխանակվող այլ տեղեկատվության տվյալների նկարագրությունն է՝ կազմված «JavaScript օբյեկտների նշագրման» (այսուհետ՝ JSON) ձևաչափով՝ համաձայն միջազգային ստանդարտների (ECMA կամ ISO/IEC), որը բաղկացած է մեքենայաընթեռնելի նկարագրությունից և մարդու համար ըմբռնելի փաստաթղթերից.

11) սեմանտիկ նկարագրություն՝ տվյալների շտեմարանում հավաքագրվող տվյալների իմաստաբանական, կառուցվածքային և փոխգործելիության նկարագրություն, որն ապահովում է տվյալների միատեսակ ընկալումը և փոխանակումը տեղեկատվական համակարգերի միջև.

12) տվյալների շտեմարան մշակող՝ տվյալների շտեմարանի ծրագրային, տեխնիկական կամ գործառնական սպասարկումն իրականացնող անձ կամ կազմակերպություն.

13) տվյալների մատակարար՝ պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, որը օրենքով, այլ իրավական ակտով կամ պայմանագրով սահմանված կարգով տվյալներ է տրամադրում տվյալների շտեմարանին:

II. ՊՏՀ-Ի ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

6. ՊՏՀ-ի փոխգործելիությունն ապահովելու համար ՊՏՀ-ի կառավարումն իրականացվում է հետևյալ սկզբունքների հիման վրա.

1) օրինականության սկզբունք. ՊՏՀ-ին պատկանող տվյալների շտեմարանում տվյալները մշակվում են պետական գործառույթների իրականացման ընթացքում՝ օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված իրավական ակտերով կամ միջազգային պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարման նպատակով.

2) միասնականության սկզբունք. ՊՏՀ-ին պատկանող տվյալների շտեմարանները պետք է լինեն համատեղելի և փոխգործելի, տվյալների փոխանակման և վավերացման համար.

3) տվյալների հիմնարարության սկզբունք. տվյալները հավաքագրվում են հնարավորինս հավաստի աղբյուրից և պահվում տվյալների շտեմարանում, որը ՊՏՀ-ին պատկանող բոլոր այլ տվյալների շտեմարանների համար հանդիսանում է այդ տվյալի միակ աղբյուրը.

4) հետագծելիության սկզբունք. տվյալների շտեմարանին կատարվող բոլոր հարցումները և օգտագործողին տրված պատասխանները պահպանվում են (տեղեկատվական համակարգերի տվյալների փոխանակման շերտին միացված լինելու դեպքում՝ անվտանգության սերվերների գրանցամատյաններում): Այդ տվյալները պետք է տրամադրեն օբյեկտիվ ապացույցներ տվյալների շտեմարանում տվյալների առկայության փաստի և այդ տվյալների մշակման մասին.

5) ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման սկզբունք. ՊՏՀ-ին պատկանող տվյալների շտեմարանը կառավարելիս բոլոր հնարավոր դեպքերում օգտագործվում են ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների հնարավորությունները: Տվյալների մշակումը կատարվում է բացառապես թվային եղանակով.

6) տվյալների փոխանակման ծառայությունների սկզբունք. տարբեր տվյալների շտեմարանների միջև տվյալների փոխանակումն իրականացվում է տվյալների փոխանակման ծառայությունների միջոցով՝ ապահովելով փոխգործելիությունը և «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքով սահմանված «մեկ հարցման» սկզբունքի իրականացումը, որի համաձայն քաղաքացին կամ իրավաբանական անձը նույն տեղեկությունը պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին տրամադրում է միայն մեկ անգամ, իսկ այդ մարմինները ապահովում են տվյալների փոխանակումը սահմանված կարգով.

7) տեխնիկական և կազմակերպական օպտիմալության սկզբունք. տվյալների շտեմարանի ստեղծումը և դրանում կատարված համապատասխան փոփոխություններն իրականացվում են՝ հաշվի առնելով ՊՏՀ-ի կառավարման սկզբունքները, ինչպես նաև՝ հիմնվելով ոլորտում հայտնի լավագույն փորձի վրա:

7. Ի հավելումն սույն գլխում ամրագրված սկզբունքների՝ անձնական տվյալ-

ների մշակման նկատմամբ կիրառվում են «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքով սահմանված սկզբունքները:

III. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄԸ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՎԱՔԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ ՓՈԽԵԼԸ, ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄԸ ՄԵՐԺԵԼԸ, ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

8. Նախքան տվյալների շտեմարան ստեղծելը և (կամ) տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելը՝ տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը պարտավոր է ստուգել, թե արդյոք անհրաժեշտ տվյալները հավաքագրվա՞ծ են արդեն իսկ գոյություն ունեցող տվյալների շտեմարանում:

9. Եթե ստուգման արդյունքում պարզվում է, որ անհրաժեշտ տվյալներ հավաքագրելու կամ մշակելու համար նպատակահարմար է ստեղծել տվյալների նոր շտեմարան կամ փոփոխել կամ լրացնել առկա տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմը, ապա շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը պետք է պատրաստի տվյալների շտեմարանի ստեղծման կամ կազմի փոփոխության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը:

10. Տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերը ձևավորվում են ինքնավար մարմնի կողմից սահմանված տեխնիկական փաստաթղթերի ցանկին համապատասխան և ներառում են սույն կարգի 42-րդ կետի 1-20, 22 և 24-26 ենթակետերում, 43-րդ և 44-րդ, 48-րդ, 50-րդ և 58-61-րդ կետերում նշված տվյալները:

11. Եթե ստուգման արդյունքում պարզվում է, որ անհրաժեշտ տվյալները հավաքագրվում են արդեն իսկ գոյություն ունեցող տվյալների այլ շտեմարանում, ապա տվյալների նոր ստեղծվող շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով հայտ է ներկայացնում արդեն իսկ գոյություն ունեցող տվյալների շտեմարանի կառավարչին՝ այդ տվյալների շտեմարանի տվյալները ՊՏՀ-ում իրեն հասանելի դարձնելու համար:

12. Տվյալների շտեմարան ստեղծելիս կամ տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելիս տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերը էլեկտրոնային (թվային) եղանակով ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով միաժամանակ ներկայացնում է համապատասխան հաստատող մարմինների՝ ինքնավար մարմնի,

անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմնի, Կադաստրի կոմիտեի հաստատմանը: Սույն կետով սահմանված տարածական տվյալներին վերաբերող գնահատումը Կադաստրի կոմիտեն իրականացնում է, եթե սույն որոշման 3-րդ կետում նշված թվային գործիքներն ապահովում են համապատասխան տվյալների շտեմարանի մասով ստուգումների և գնահատումների իրականացումը:

13. Ինքնավար մարմինը ստուգում և գնահատում է տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերի տեխնիկական համապատասխանությունը, հավաքագրված տվյալների կառուցվածքը և աղբյուրների համապատասխանությունն օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին և սույն կարգի 2-րդ գլխում նշված սկզբունքներին և որոշում՝ հավաքագրվելո՞ւ են արդյոք հիմնարար (սկզբնաղբյուր) տվյալներ և ինչպիսի կառուցվածք են ունենալու:

14. Անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմինն իր լիազորությունների շրջանակում իրականացնում է ներկայացված փաստաթղթերի և տվյալների կառուցվածքի՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխանության գնահատում:

15. Կադաստրի կոմիտեն ստուգում և գնահատում է տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերի կազմակերպական և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների պայմանների համապատասխանությունը աշխարհատարածական տվյալների մշակման, տարածական տվյալների հավաքագրման կառավարման և «Տարածական տվյալների մասին» օրենքով նախատեսված տարածական տվյալների ծառայությունների մատուցման պահանջներին: Տարածական տվյալների մշակման և ծառայությունների մատուցման հետ կապված պահանջները կիրառվում են «Տարածական տվյալների մասին» օրենքի և դրա հիման վրա ընդունված իրավական ակտերի համաձայն: Տարածական տվյալներին վերաբերող համապատասխան գնահատումն իրականացվում է «Տարածական տվյալների մասին» օրենքի և դրա հիման վրա ընդունված իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

16. Սույն կարգի 12-րդ կետում նշված մարմինները տվյալների շտեմարանի ստեղծման փաստաթղթերը ստանալուց հետո ուսումնասիրում և հաստատում կամ մերժում են դրանք՝ մերժման դեպքում ներկայացնելով համապատասխան հիմնավորված եզրակացություն: Փաստաթղթերը չհաստատելու վերաբերյալ հայտատուին ծանուցումն իրականացվում է համապատասխան որոշման ընդունումից հետո՝ 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Անձնական տվյալների մշակման կամ տարածական տվյալների հետ կապված դեպքերում համաձայնեցումն իրականացվում է համապատասխան օրենքներով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

17. Սույն կարգի 12-րդ կետում նշված մարմինները չեն կարող վերանայել և հաստատել տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերը, եթե հաստատման ներկայացված փաստաթղթերում առկա թերությունները թույլ չեն տալիս իրականացնել հաստատման ընթացակարգը, կամ եթե հաստատումը աշխատակցի լիազորությունների սահմաններից դուրս է: Եթե տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերն ամբողջական չեն և չեն ներառում պահանջվող բոլոր տեղեկությունները, ապա սույն կարգի 12-րդ կետում նշված համապատասխան մարմինն իր իրավասությունների շրջանակում հայտատուին ծանուցում է փաստաթղթերը չհաստատելու մասին: Տարածական տվյալներին առնչվող դեպքերում համապատասխան համաձայնեցումն իրականացվում է նաև «Տարածական տվյալների մասին» օրենքով սահմանված պահանջների պահպանմամբ:

18. Տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերը համարվում են հաստատված, եթե դրանք հաստատվել են սույն կարգի 12-րդ կետում թվարկված բոլոր մարմինների կողմից:

19. Եթե տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերում հաստատումից հետո կատարվել են փոփոխություններ, և դա տեղի է ունեցել մինչև տվյալների շտեմարանի կառուցվածքի փոփոխությունների իրականացումը կամ տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների գրանցումը, ապա փոփոխությունները պետք է ներկայացվեն սույն կարգի 12-րդ կետում նշված մարմիններին՝ նախատեսված կարգով հաստատելու համար:

20. Տվյալների շտեմարանը ստեղծված է համարվում դրա ստեղծման մասին համապատասխան իրավական ակտի ընդունմամբ: Տվյալների շտեմարանի կառավարիչն իրականացնում է տվյալների շտեմարանի ներդրումը կամ դրա կառուցվածքի փոփոխությունները՝ հաստատված փաստաթղթերին համապատասխան:

21. Եթե տվյալների շտեմարանի ստեղծումը կամ գործող տվյալների շտեմարանի փոփոխություններն իրականացվելու են գնման գործընթացի կազմակերպմամբ (անկախ ֆինանսավորման աղբյուրից), ապա տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերը, որոնք պետք է պարունակեն սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված տեղեկությունները, ներկայացվում են հաստատման մինչև գնումների մասին պաշտոնական հայտարարությունը: Տվյալների շտեմարանի ստեղծման կամ գործող տվյալների շտեմարանի փոփոխությունների գնման գործընթացի կազմակերպման նպատակով մշակվող փաստաթղթերը պետք է հիմնված լինեն տվյալների շտեմարանի հաստատված փաստաթղթերի վրա:

22. Տվյալների շտեմարանի կազմում փոփոխությունների կատարման մերժման դեպքում ներկայացվում է համապատասխան հիմնավորված եզրակացություն՝ նշելով

մերժման պատճառները: Մերժման հիմքերը վերացնելուց հետո տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը կարող է փաստաթղթերը կրկին ներկայացնել հաստատման՝ սույն կարգով սահմանված ընթացակարգին համապատասխան:

23. Տվյալների շտեմարանի ստեղծման վերաբերյալ ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշման նախագիծը, ինչպես նաև տվյալների շտեմարանի տվյալների կազմում փոփոխությունները, մշակվում և ներկայացվում են սույն կարգի 12-րդ կետով նախատեսված համապատասխան հաստատումների առկայության դեպքում: Եթե համապատասխան տվյալների շտեմարանի մասով ստուգումների և գնահատումների իրականացման համար առկա չեն թվային գործիքներ, ապա Կադաստրի կոմիտեն և ինքնավար մարմինը համատեղ միջոցներ են ձեռնարկում վեր-հարթակն անհրաժեշտ թվային գործիքներով համալրելու համար: Նախքան անհրաժեշտ թվային գործիքների ներդրումը և կիրառումը ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշման նախագիծը, ինչպես նաև տվյալների շտեմարանի տվյալների կազմում փոփոխությունները կարող են ներկայացվել՝ առանց Կադաստրի կոմիտեի կողմից սույն կարգով նախատեսված հաստատման ընթացակարգի:

24. ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված տվյալների շտեմարանները բաժանվում են երկու խմբի՝ ՊՏՀ-ին պատկանող և ՊՏՀ-ին չպատկանող:

25. Տվյալների շտեմարանը կարող է գրանցվել նաև որպես ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված ստանդարտ լուծումով մշակվող շտեմարան:

26. Տվյալների շտեմարանի և տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմի փոփոխությունների գրանցումը ՊՏՀ ԿՀ-ում իրականացնում է ինքնավար մարմինը:

27. Տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը գրանցման է ներկայացնում շտեմարանի կառուցվածքի և ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմի փոփոխությունը՝ փոփոխություն կատարելու համար հիմք հանդիսացող իրավական ակտի ուժի մեջ մտնելուց ոչ ուշ, քան 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

28. Տվյալների շտեմարանը և տվյալների շտեմարանում հավաքագրված տվյալների կազմի փոփոխությունները գրանցման ներկայացնելուց առաջ տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողն ապահովում է սույն կարգի 42-րդ կետի 1-20, 22 և 24-26 ենթակետերում, 43-րդ և 44-րդ, 48-րդ, 50-րդ և 58-61-րդ կետերով նախատեսված տվյալների և փաստաթղթերի լրամշակումը:

29. Ինքնավար մարմինը ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով ծանուցում է ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված օգտատերերին տվյալների շտեմարանի փոփոխությունների մասին: Ծանու-

ցումն իրականացվում է էլեկտրոնային եղանակով:

30. Ինքնավար մարմինը մերժում է ՊՏՀ ԿՀ-ում տվյալների շտեմարանի կամ տվյալների կազմի փոփոխության գրանցումը, եթե տվյալների շտեմարանի կամ տվյալների շտեմարանում տվյալների կառուցվածքի փոփոխությունը չի համապատասխանում «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքով, անձնական տվյալների պաշտպանության, տարածական տվյալների և տեղեկատվական համակարգերի անվտանգության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերով սահմանված դեպքերին:

31. Տվյալների շտեմարանի կառավարիչը կամ մշակողը մերժման հիմք հանդիսացող հանգամանքները վերացնելուց հետո կարող է կրկին դիմել տվյալների շտեմարանը ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցելու նպատակով:

32. Արգելվում է ՊՏՀ ԿՀ-ում չգրանցված տվյալների շտեմարանի օգտագործումը:

33. Տվյալների շտեմարանի աշխատանքը դադարեցնելուց առաջ տվյալների շտեմարանի կառավարիչն ընդունում է որոշում՝ դրանում պարունակվող տվյալների՝ այլ տվյալների շտեմարան կամ արխիվ փոխանցման կամ ոչնչացման մասին, ինչպես նաև՝ տվյալների փոխանցման, արխիվացման կամ ոչնչացման վերաբերյալ ընդունված որոշման կատարման վերջնաժամկետի մասին: Տվյալների փոխանցման կամ ոչնչացման գործողության ավարտից հետո կազմվում է համապատասխան արձանագրությունը, որը մուտքագրվում է ՊՏՀ ԿՀ՝ գրանցելով տվյալների շտեմարանի աշխատանքի դադարումը:

34. Տվյալների շտեմարանի կառավարիչը ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով տեղեկացնում է ինքնավար մարմնին, անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմնին, Կադաստրի կոմիտեին՝ տվյալների շտեմարանի աշխատանքի դադարեցման մտադրության մասին: Ինքնավար մարմինը և անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմինն իրավունք ունեն պահանջելու տվյալների փոխանցում կամ ոչնչացում՝ իրենց կողմից լիազորված պաշտոնատար անձանց անմիջական կամ հեռավար ներկայությամբ:

35. Տվյալների շտեմարանի աշխատանքի դադարեցումից հետո ինքնավար մարմինը ՊՏՀ ԿՀ-ում նշում է, որ տվյալների հավաքագրման գործունեությունը դադարեցված է: Տարածական տվյալների առկայության դեպքում դրանց նկարագրությունը և մշակումը պետք է համապատասխանեն «Տարածական տվյալների մասին» օրենքի և դրա հիման վրա ընդունված իրավական ակտերի պահանջներին:

IV. ԻՆՔՆԱՎԱՐ ՄԱՐՄՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՊՏՀ ԿՀ-Ի ԱՆԽԱՓԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ

36. Ինքնավար մարմինն իր լիազորությունների շրջանակում՝

1) պատասխանատու է ՊՏՀ ԿՀ-ի կառավարման և զարգացման համար.

2) ապահովում է ՊՏՀ ԿՀ-ի գործառույթներից բխող տվյալների ծառայությունների հասանելիությունը.

3) ապահովում է ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների ազատ հասանելիությունը, եթե համապատասխան սահմանափակումներ չեն սահմանվել.

4) խորհրդատվություն է տրամադրում շտեմարաններ ստեղծողներին տվյալների շտեմարանի ստեղծման և գրանցման վերաբերյալ.

5) ապահովում է ՊՏՀ ԿՀ-ի աջակցման համակարգի (help desk) գործունեությունը.

6) կազմակերպում է ՊՏՀ ԿՀ-ի տեղակայումը.

7) ապահովում է ՊՏՀ ԿՀ-ի անվտանգությունը.

8) առաջարկում է ՊՏՀ ԿՀ-ի օգտատերերի աջակցություն.

9) իրականացնում է օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ.

10) ապահովում է համակարգի աշխատանքի շարունակականությունը և խափանումների արձագանքումը.

11) ապահովում է ռիսկերի կառավարման և համակարգի կայունության պահպանման միջոցառումների իրականացումը՝ օրենքով և կիրառելի ստանդարտներով սահմանված կարգով:

37. Ինքնավար մարմնի կողմից սահմանված սեմանտիկ դաշտերի բառարանների ուղեցույցները, տվյալների շտեմարանների և վերջիններիս միջոցով տրամադրվող ծառայությունների սեմանտիկ նկարագրության ձեռնարկների հիման վրա տվյալների շտեմարանի կառավարիչը պետք է ստեղծի և հրապարակի այն իր ինտերնետային կայքում:

V. ՊՏՀ ԿՀ-Ի ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

38. ՊՏՀ ԿՀ-ի ներքին բաղկացուցիչ մասերն են՝ ՊՏՀ ԿՀ-ի օգտատիրոջ միջերեսը (user interface), ՊՏՀ ԿՀ-ի ծառայության միջերեսը (service interface) և ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանը:

39. ՊՏՀ ԿՀ-ի արտաքին բաղկացուցիչ մասերն են՝ օգտատերերի աջակցու-

թյան համակարգը, որը ներառում է միջադեպերի և խնդիրների կառավարումը, փոփոխությունների կառավարման համակարգը և մշտադիտարկման համակարգը:

40. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանը ներառում է հետևյալ ՊՏՀ ԿՀ-ի ենթառեգիստրները՝

1) շտեմարանների ենթառեգիստր.

2) անդամների ենթառեգիստր.

3) կոնտակտային անձանց ենթառեգիստր.

4) հաստատումների ենթառեգիստր.

5) հայտերի ենթառեգիստր.

6) ծանուցումների ենթառեգիստր.

7) ծառայությունների ենթառեգիստր.

8) դասակարգիչների ենթառեգիստր.

9) սեմանտիկ տիրույթների (domain) ենթառեգիստր.

10) XML և JSON ակտիվների ենթառեգիստր:

41. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանների ենթառեգիստրում գրանցվում են սույն կարգի 42–44-րդ կետերում նշված տեղեկությունները տվյալների շտեմարանների, ստանդարտ լուծումների և տվյալների շտեմարանի հետ կապված տեղեկատվական համակարգերի մասին:

42. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանների ենթառեգիստրում մուտքագրված տվյալների շտեմարանի ընդհանուր տվյալներն են՝

1) տվյալների շտեմարանի անվանումը, կրճատ անվանումը և անգլերեն անվանումը.

2) տվյալների շտեմարանի օգտագործման կարգավիճակը.

3) տվյալների շտեմարանի ստեղծման իրավական հիմքը.

4) շտեմարանի նպատակը և գործառույթը.

5) տվյալների շտեմարանի տեխնիկական նկարագրության փաստաթղթերը, որոնք պարունակում են տվյալների շտեմարանի ճարտարապետության նկարագիրը, գործառնական գործընթացների նկարագիրը, համապատասխանությունը փոխգործելիության պահանջներին, կառավարման կանոնները և տվյալների շտեմարանի վերաբերյալ այլ կարևոր տեխնիկական բնութագրեր, ինչպես նաև տվյալների շտեմարանի կանոնակարգը.

6) տվյալների շտեմարանի պատասխանատուի և լիազորված մշակողի անվանումը.

7) շտեմարանի պատասխանատու և լիազորված մշակողի նույնականացուցիչը.

8) տվյալների շտեմարանի ստեղծման ամսաթիվը.

9) տվյալների շտեմարանի գործարկման ամսաթիվը.

10) տվյալների շտեմարանի ՏՓՇ-ին միանալու ամսաթիվը.

11) տվյալների շտեմարանում անձնական տվյալների և հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալների մշակումը.

12) տվյալների շտեմարանում տվյալների արխիվացման եղանակը.

13) տվյալների շտեմարանում ամենահին տվյալների հավաքագրման ժամանակը.

14) տվյալների շտեմարանի տվյալների և հիմնական փաստաթղթերի պահպանման ժամկետը (պահպանման ժամկետը նշվում է տարիներով).

15) տվյալների շտեմարանում տվյալների թարմացման պարբերականությունը.

16) տվյալների շտեմարանի անվտանգության դասակարգումները.

17) տվյալների շտեմարանի անվտանգության մակարդակը.

18) տեղեկատվական անվտանգության ստանդարտի անվանումը և կարգավիճակը.

19) տվյալների շտեմարանում օգտագործվող ստանդարտները.

20) տվյալների շտեմարանում օգտագործվող և կառավարվող դասակարգիչները.

21) տվյալների շտեմարանի տեղեկատվական համակարգի տեսակը.

22) տվյալների հավաքագրման ինստիտուցիոնալ խմբի անվանումը.

23) տվյալների շտեմարանի ծառայության սպասարկման չափանիշները.

24) տվյալների կազմի փոփոխության կամ դրան հղում կատարելու իրավական հիմքը.

25) տվյալների կազմի փոփոխության սկիզբը.

26) տվյալների կազմի փոփոխությունների տվյալներ:

43. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների շտեմարանների ենթառեգիստրում մուտքագրված մշակվող տվյալների կազմը հետևյալն է՝

1) տվյալների օբյեկտի անվանումը և տվյալների օբյեկտի սեմանտիկ նկարագրությունը.

2) տվյալների օբյեկտի վերաբերյալ տվյալների ցանկը և տվյալների սեմանտիկ նկարագրությունը.

3) անձնական տվյալներ և հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալներ հանդիսանալու մասին տեղեկությունը.

4) հիմնարար տվյալների ցանկը.

5) եթե տվյալները հիմնարար չեն՝ հղում սկզբնաղբյուրին.

6) արխիվային տվյալների ցանկը:

44. ՊՏՀ ԿՀ-ի շտեմարանների ենթառեգիստրում մուտքագրվում են տվյալների շտեմարանի ստեղծման իրավական հիմքերը, այդ թվում՝

1) համապատասխան օրենքի, ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտի անվանումը.

2) իրավական ակտի տեսակը և այն ընդունող մարմինը.

3) իրավական ակտի համարը, բնույթը, ընդունման ամսաթիվը, հրապարակման հղումը, փաստաթղթի հղումը կամ բնօրինակ փաստաթուղթը.

4) իրավական ակտի ուժի մեջ լինելու վերաբերյալ նշում:

45. ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված տվյալների շտեմարանի կառավարչի կամ մշակողի, XML և JSON ակտիվների կառավարչի կամ տվյալների շտեմարանի ծառայություններից օգտվող ՏՓԾ-ի անդամների համար ՊՏՀ ԿՀ-ի անդամների ենթառեգիստրում մուտքագրվում են սույն կարգի 46-րդ կետում թվարկված ընդհանուր տվյալները:

46. ՊՏՀ ԿՀ-ի անդամների ենթառեգիստրում մուտքագրվող ընդհանուր տվյալների կառուցվածքը՝

1) անդամի անվանումը.

2) անդամի նույնականացուցիչը.

3) անդամի հասցեն.

4) անդամի ինտերնետային կայքի հասցեն.

47. ՊՏՀ ԿՀ-ի անդամների ենթառեգիստրում գրանցված անդամների կոնտակտային անձանց տվյալները պետք է գրանցվեն 48-րդ կետում նշված կազմով:

48. ՊՏՀ ԿՀ-ի կոնտակտային անձանց ենթառեգիստրում մուտքագրված կոնտակտային անձանց ընդհանուր տվյալների կազմը հետևյալն է՝

1) կոնտակտային անձի պաշտոնի անվանումը.

2) կոնտակտային անձի անունը և ազգանունը.

3) ՊՏՀ ԿՀ-ում կոնտակտային անձի իրավասությունները.

4) կոնտակտային անձի իրավասությունների կատարման ժամկետը, իրավասությունների վավերականության կարգավիճակը.

5) կոնտակտային անձի գործառնական դերը և պատասխանատվության շրջանակը.

6) կոնտակտային անձի պատասխանատվության աստիճանը.

7) կոնտակտային անձի էլեկտրոնային փոստի հասցեն և հեռախոսահամարը:

49. ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով իրականացվող հաստատումների տվյալները մուտքագրվում են ՊՏՀ ԿՀ-ի հաստատումների ենթառեգիստրում:

50. ՊՏՀ ԿՀ-ի հաստատումների ենթառեգիստրում մուտքագրված ընդհանուր համակարգման տվյալների կազմը՝

1) համակարգող մարմնի անվանումը.

2) համակարգման ենթակա տվյալների շտեմարանի անվանումը.

3) համակարգման որոշումը.

4) համակարգման որոշման ամսաթիվը.

5) լրացումների կամ ուղղումների ներկայացման վերջնաժամկետը.

6) համակարգող մարմնի մեկնաբանությունը և մեկնաբանության ամսաթիվը.

7) համապատասխանության գնահատման և հաստատման չափանիշներն ու ընթացակարգերը կամ չհաստատելու հիմնավորումը.

8) համակարգման տեսակը:

51. ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով ներկայացված հայտերի տվյալները մուտքագրվում են ՊՏՀ ԿՀ-ի հայտերի ենթառեգիստրում:

52. ՊՏՀ ԿՀ-ի հայտերի ենթառեգիստրում մուտքագրված հայտերի ընդհանուր տվյալների կազմը՝

1) հայտի տեսակը.

2) հայտի կարգավիճակը.

3) հայտի ներկայացման ամսաթիվը.

4) հայտատուի տվյալները.

5) հայտի բովանդակությունը:

53. ՊՏՀ ԿՀ-ից տրված և ՊՏՀ ԿՀ ուղարկված ծանուցումների և դրանք ուղարկելու կանոնների մասին տեղեկությունը մուտքագրվում է ՊՏՀ ԿՀ-ի ծանուցումների ենթառեգիստրում:

54. ՊՏՀ ԿՀ-ի ծանուցումների ենթառեգիստրում մուտքագրված ծանուցումների ընդհանուր տվյալների կառուցվածքը՝

1) ծանուցման տեսակը.

2) ծանուցման ստացողը.

3) ծանուցման ուղարկողը.

4) ծանուցման փոխանցման ժամանակը.

5) ծանուցման բովանդակությունը:

55. ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված տվյալների շտեմարանի կողմից մատուցվող ծառայությունների մասին տվյալները՝ ներառյալ առցանց ծառայությունները, մուտքագրվում են ՊՏՀ ԿՀ-ի ծառայությունների ենթառեգիստրում:

56. ՊՏՀ ԿՀ-ի ծառայությունների ենթառեգիստրում մուտքագրվող ծառայությունների տվյալների կազմը՝

1) ծառայության անվանումը.

2) ծառայության ծածկագիրը.

3) ծառայության սեմանտիկ նկարագրությունը.

4) ծառայությունների մատուցման սկզբունքների վերաբերյալ տվյալներ, որոնք ներառում են նաև տարբեր ծառայությունների խմբերի համար ի սկզբանե բաց ծառայությունների վերաբերյալ տվյալներ, ծառայությունների մատուցման մակարդակի չափանիշները (SLA) ծառայության աշխատանքային ժամերին, հաճախորդի հարցմանն արձագանքելու ժամանակի, ամսական միջին հասանելիության, առավելագույն մեկանգամյա ընդհատման տևողության, հուսալիության և առավելագույն ծանրաբեռնվածության մասին տվյալներ.

5) ծառայության կարգավիճակը.

6) ծառայության տեսակը.

7) ծառայության օգտատերերի խումբը.

8) անձնական տվյալների մշակման փաստը.

9) անձնական տվյալների հատուկ կատեգորիաների մշակման փաստը.

10) ծառայության անվտանգության դասակարգիչները.

11) ծառայության անվտանգության մակարդակը.

12) ծառայության օգտատերերը.

13) ծառայության միացումներ այլ ծառայությունների և տեղեկատվական համակարգերի հետ.

14) ծառայության կապը շտեմարանի տվյալների հետ.

15) ծառայության մուտքային և ելքային տվյալների սեմանտիկ նկարագրությունը (որպես ոլորտին հատուկ տերմինի հղում).

16) ծառայության անվանատարածքի տվյալները:

57. ՊՏՀ ԿՀ գրանցված տեղեկատվական համակարգերի, տվյալների շտեմարանների, ծառայությունների դասակարգման տվյալները գրանցվում են դասակարգիչների ենթառեգիստրում: Դասակարգիչների ռեգիստրի կազմը և դասակարգման մեթոդաբանությունը սահմանվում են «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքի 20-րդ հոդվածի 2-րդ մասին համապատասխան ընդունված ՀՀ կառավարության որոշմամբ:

58. ՊՏՀ-ում օգտագործվող սեմանտիկ տիրույթների վերաբերյալ տվյալները մուտքագրվում են ՊՏՀ ԿՀ-ի սեմանտիկ տիրույթների ենթառեգիստրում:

59. ՊՏՀ ԿՀ-ի սեմանտիկ տիրույթների ենթառեգիստրում մուտքագրված տվյալների կառուցվածքը՝

1) սեմանտիկ տիրույթի անվանումը.

2) սեմանտիկ տիրույթի նկարագրությունը:

60. ՊՏՀ ԿՀ-ի սեմանտիկ տիրույթի ենթառեգիստրում մուտքագրված սեման-

տիկ տիրույթի բառարանի տվյալների կազմը՝

1) բառարանի տարբերակը.

2) բառարանի նախորդ տարբերակը.

3) բառարանի մեքենայաընթեռնելի ձևաչափ (ՕՎԼ, OWL):

61.ՊՏՀ ԿՀ-ի սեմանտիկ տիրույթի ենթառեգիստրում մուտքագրված սեմանտիկ տիրույթների բառարաններում օգտագործվող տերմինների տվյալների կառուցվածքը՝

1) տերմինի նույնացուցիչը (URL).

2) տերմինի անվանումը.

3) տերմինի նկարագրությունը.

4) տերմինի հարաբերություններն այլ տերմինների հետ:

62. ՊՏՀ ԿՀ XML և JSON ակտիվների ենթառեգիստրում մուտքագրվում են տեղեկատվական համակարգերի փոխգործելիությանն աջակցող փաստաթղթերի տեսակների XML-ի կամ JSON-ի վրա հիմնված նկարագրությունները և այլ XML կամ JSON ակտիվները:

63. XML և JSON ակտիվների ենթառեգիստրի տվյալների կազմը՝

1) նախորդ XML կամ JSON ակտիվի տարբերակը.

2) XML կամ JSON ակտիվի տարբերակի նույնականացուցիչը (ID).

3) XML կամ JSON ակտիվի վավերականության ժամկետի սկիզբը.

4) XML կամ JSON ակտիվի ժամկետի ավարտը.

5) XML կամ JSON ակտիվների պահպանման ժամկետը.

6) XML կամ JSON ակտիվի տեսակը.

7) XML կամ JSON ակտիվի կառավարիչը.

8) XML կամ JSON ակտիվի տիրույթը.

9) XML ակտիվի որակի կոդը.

10) XML ակտիվի անվանումը հայերեն և անգլերեն.

11) XML ակտիվի նկարագրությունը հայերեն և անգլերեն.

12) XML ակտիվի ֆայլը.

13) XML ակտիվի կարգավիճակի ծածկագիրը.

14) նշում XML ակտիվի հրապարակման մասին.

15) XML ակտիվի լիցենզիան:

VI. ՊՏՀ ԿՀ ՆԵՐԱՌՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՍՏԻՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՄԲՈՂՋԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՊՏՀ ԿՀ-Ի ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԵՐԸ

ԵՎ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԸ

64. Տվյալների շտեմարանի կառավարիչը պատասխանատու է ՊՏՀ ԿՀ ներկայացված տվյալների հավաստիության և ամբողջականության համար:

65. Եթե ՊՏՀ ԿՀ-ին տվյալների տրամադրողը տրամադրել է թերի կամ սխալ տվյալներ, ապա տվյալներ տրամադրողը պարտավոր է ներկայացնել թերությունների ուղղումները՝ թերությունները հայտնաբերելուց տեղեկացվելուց սկսած՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Թերությունների և սխալների վերաբերյալ հաղորդման մեխանիզմը պետք է հնարավորություն տա նաև ինքնաշխատ ծանուցելու շտեմարանի կառավարիչին:

66. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալները հասանելի են ՊՏՀ ԿՀ-ի ինտերնետային միջերեսի (web interface) միջոցով, եթե օրենքով կամ օրենքի հիման վրա ընդունված այլ իրավական ակտով սահմանված հասանելիության սահմանափակում չկա:

67. ՊՏՀ-ի անվտանգությունը բաղկացած է հետևյալ դասերից՝

1) տվյալների գաղտնիության տեսանկյունից՝ «ցածր».

2) տվյալների ամբողջականության տեսանկյունից՝ «չափավոր».

3) տվյալների հասանելիության տեսանկյունից՝ «չափավոր»:

68. ՊՏՀ-ի անվտանգության մակարդակը կարող է լինել ցածր, չափավոր կամ բարձր, որը պարտադիր հաշվի է առնվում կիբեռանվտանգության միջոցառումների մշակման և իրականացման ժամանակ:

VII. ՊՏՀ ԿՀ-Ի ՏՎՅԱԼՆԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

69. Տվյալները ՊՏՀ ԿՀ ներկայացվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ հետևյալ ընթացակարգերի միջոցով՝

1) տվյալների շտեմարանի փաստաթղթերի հաստատում.

2) ՊՏՀ մուտքագրված տվյալների կազմի փոփոխություն.

3) տվյալների շտեմարանի գրանցում.

4) դասակարգչի և դրա փոփոխությունների հաստատում.

5) դասակարգչի ստեղծում.

6) տվյալների շտեմարանի ծառայությունների մշակման և օգտագործման հայտերի մշակում:

7) տվյալների փոխանակման շերտին միացում:

70. ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալներ մուտքագրելիս յուրաքանչյուր ընթացակարգային գործընթացում պահանջվող տվյալների կազմը նշվում է ՊՏՀ ԿՀ-ի տվյալների ներկայացման միջավայրում:

71. Տվյալների մատակարարը պատասխանատու է ՊՏՀ ԿՀ-ում հասանելիության իրավունք տրամադրելու համար՝ տվյալների շտեմարանի տվյալների ներկայացման և փոփոխման նպատակով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

16.07.2026
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ